



**FICHA RESUMEN CONTRATO O CONVENIO VIGENTE**

**Número de Acuerdo:** 280-DPS-2025

**Celebrado entre:** AREMCA y Departamento Administrativo para la Prosperidad Social

**Valor total del Convenio:** \$34.288.995.543

**1. DATOS ADMINISTRATIVOS DEL CONTRATO O CONVENIO:**

Número del CDP:	15225 DE 2025-06-19
Número del RP:	RP 193925
Fecha de inicio:	27/06/ 2025
Fecha de terminación:	31/12/2025
Supervisor(a):	✓ Walden Borja del 27 de junio hasta el 31 de junio de 2025. ✓ Juan Carlos Trujillo del 1 al 9 de julio de 2025 ✓ Diana Melisa Chaves y Sandra Jannethe Rios del 10 de julio a la fecha.
Número de memorando de la designación:	M-2025-2100-035255 del 9 de julio de 2024
Estado de avance: contrato en ejecución, finalizado y/o en proceso de liquidación:	Convenio en ejecución
Número y fecha del memorando de radicación a contratación para reserva presupuestal:	N/A
Valor reserva presupuestal:	N/A
Número y fecha del memorando de radicación a contratación para el respectivo trámite de liquidación:	No aplica a la fecha.

Valor Total del convenio o contrato:	\$ 34.288.995.543
Recurso aportado por PS:	\$33.119.713.372
Recurso aportado por el asociado u operador:	\$1.169.282.171

**Desembolsos:**

Valor desembolso 1: **\$9.935.914.012,00**  
Tiempo o % de avance en la ejecución:



Fecha del desembolso:

Observaciones:

Valor desembolso 2: **\$13.247.885.349,00**

Tiempo o % de avance en la ejecución:

Fecha del desembolso:

Observaciones:

Valor desembolso 3: **\$9.935.914.011,00**

Tiempo o % de avance en la ejecución:

Fecha del desembolso:

Observaciones:

- **Sobre los modificatorios:**

N/A

## 2. CONDICIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y CONVENIO

### Objeto:

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros en la implementación del proyecto ReSA® para mejorar el consumo y el acceso a los alimentos de los hogares, mediante la producción de alimentos para el autoconsumo, la promoción de hábitos y estilos de vida saludables y el rescate de productos locales.

- **Sobre el valor de los desembolsos y sus respectivos entregables:**

### Desembolso No: 1

Valor: \$9.935.914.012

¿Ya se desembolsó?: SI\_\_ NO\_X\_

Fecha de la orden: N/A

Entregables o actividades necesarias para el desembolso:

a. Cronograma de actividades del proyecto acorde con la ruta operativa prevista en el anexo técnico Programa Red e Seguridad Alimentaria y dentro del plazo establecido.

b. Plan de ejecución de los aportes/contrapartida presentados por el Implementador.

c. Publicación de la convocatoria del equipo técnico.

d. Vinculación del Coordinador General.



e. Presentación de la estrategia para realizar la vinculación de participantes en línea con el Anexo Técnico programa Red de Seguridad Alimentaria ReSA®.

f. Presentación y aprobación la guía metodológica del Intercambio de saberes y conocimientos de inicio.

g. Aprobación de los distintivos del talento humano (chaleco y gorra), en línea con el Anexo Técnico programa Red de Seguridad Alimentaria ReSA®.

h. Presentación de informe de proveeduría de insumos Agrícolas, Promoción de una alimentación y estilos de vida saludables y elementos de difusión que garanticen su suministro.

i. Presentación de informes técnicos al día.

**Desembolso No: 2**

Valor: \$13.247.885.349

¿Ya se desembolsó?: SI \_\_ NO \_X\_

Fecha de la orden: N/A

Entregables o actividades necesarias para el desembolso:

a. Vinculación del 100% del talento humano.

b. Acta de entrega del Anexo Técnico al cien 100% del Talento Humano.

c. Acta de entrega del 100% de distintivos al Talento Humano.

d. Vinculación y caracterización del 90% de los hogares en el aplicativo de PROSPERIDAD SOCIAL junto con el formato de Autorización de tratamiento de datos personales código F-ICI-1 y formato de Acuerdo de corresponsabilidad ReSA® código F- IP- 53.

e. Conformación de UMIs

f. Presentación de informe de proveeduría de Especies Menores, aves o peces, que garanticen su suministro.

g. Radicado de la solicitud ante el ICA para la aprobación del proyecto avícola de acuerdo con la resolución 3651 de 2014 o la normativa vigente, en el caso de ser seleccionado este prototipo.

h. Recibo a satisfacción del 90% encuentro inicial.

i. Recibo a satisfacción del 90% visita 1.

j. Recibo a satisfacción de 90% de los insumos de hábitos de estilos de vida saludable del encuentro de intercambio de saberes de inicio.

k. Informe mensual de desembolsos efectivamente realizados a cada integrante del equipo humano contratado a la fecha, con sus soportes correspondientes.

l. Presentación de Informes técnicos del mes inmediatamente anterior que incluya el Informe de jornada de transferencia metodológica, que dé razón de todas las actividades y evidencias de acuerdo con los documentos que soportan el presente contrato/convenio.

m. Presentar informe mensual de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los formatos establecidos por Prosperidad Social.

n. Legalización contable de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL, correspondiente al 45% del primer desembolso.



**Desembolso No:3.**

Valor: \$9.935.914.011

¿Ya se desembolsó?: SI \_\_\_ NO X \_\_\_

Fecha de la orden: N/A

Entregables o actividades necesarias para el desembolso:

a. Recibo a satisfacción del 100% de la primera entrega de insumos.
b. Vinculación y caracterización del 100% de los hogares en el aplicativo de PROSPERIDAD SOCIAL junto con el formato de Autorización de tratamiento de datos personales código F-ICI-1 y formato de Acuerdo de corresponsabilidad ReSA® código F-IP- 53.
c. Recibo a satisfacción del 100% de la primera mesa de control social y la mesa de articulación institucional.
d. Recibo a satisfacción del 100% de la visita 3.
e. Informe mensual de desembolsos efectivamente realizados a cada integrante del equipo humano contratado a la fecha, con sus soportes correspondientes.
f. Presentación de Informes técnicos del mes inmediatamente anterior en los formatos establecidos que dé razón de todas las actividades y evidencias que soportan el presente contrato/convenio.
g. Presentar informe mensual de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los formatos establecidos por Prosperidad Social.
h. Legalización contable de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL, correspondiente al 100% del primer desembolso y un 55% del segundo desembolso.
i. Vinculación del cien por ciento (100%) de los hogares en el aplicativo SOCIAL junto con los formatos de Autorización de tratamiento de datos personales código F-ICI-1 y Acuerdo de corresponsabilidad código F-IP- 53.
j. Recibo a satisfacción del ochenta por ciento (80%) de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ollas comunitarias uno y dos.</li><li>• Primera entrega de Insumos.</li></ul>
k. Certificación mensual de los pagos realizados a cada integrante del equipo humano contratado a la fecha, con los soportes correspondientes.
Informe mensual de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los formatos acordados.

- Plan Operativo Anual – POA:  
Adjunto archivo en Excel del POA
- Seguimiento al Plan Operativo Anual – POA:
- N/A



### 3. OBLIGACIONES ESTABLECIDAS:

<b>Obligaciones generales de la asociación</b>	<b>Descripción de la(s) acciones hito o estratégicas que se realizaron hasta el 16 de julio del 2025 y que considere consignar en esta ficha resumen:</b>
1. Disponer de lo necesario para que el objeto del presente Convenio interadministrativo se cumpla a cabalidad.	N/A
2. Cumplir con el objeto y las características técnicas del Convenio interadministrativo, de acuerdo con cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, el estudio previo, los anexos del Convenio interadministrativo y el aporte presentado, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del Convenio interadministrativo.	N/A
3. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar. SENA. ICBF).	N/A
4. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad de PROSPERIDAD SOCIAL.	N/A
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarte y, en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	A la fecha no se ha presentado.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.	Hasta el momento no se tiene conocimiento.
7. Contratar el personal calificado e idóneo de acuerdo con los perfiles establecidos en el programa que cuenten con experiencia profesional, administrativa, financiera, logística, técnica y de gestión documental para el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del Convenio interadministrativo.	En proceso
8. Garantizar que el personal del equipo técnico, una vez esté contratado y antes de llegar a campo, cuente con todos los elementos de visibilidad de imagen corporativa de la entidad que hayan sido aprobados por PROSPERIDAD SOCIAL para su adecuada labor. Para esto, se deberá tener en cuenta el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	En proceso
9. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del Convenio interadministrativo sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.	Hasta la fecha se ha realizado
10. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del Convenio interadministrativo sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.	En proceso
11. Constituir el mecanismo de cobertura del riesgo, de conformidad con lo establecido en el presente documento.	Se cuenta con póliza de cubrimiento estatal No. 33-44-101264212 y póliza civil extracontractual No. 33-40-



	101085953 aprobadas en el SECOP
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del Convenio interadministrativo y presentarse a PROSPERIDAD SOCIAL en el momento en que sea requerido.	Actualizada
13. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del Convenio interadministrativo, así como las modificaciones si a ello hubiere lugar.	El proyecto se encuentra en ejecución.
14. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del Convenio interadministrativo y las que, por su naturaleza, le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de esta.	En ejecución
15. Realizar el cargue de información requerida en la plataforma SECOP II, para posterior aprobación por parte del supervisor designado.	En ejecución
16. Gestionar con otras Entidades acciones de articulación que fortalezcan las condiciones sociales, culturales y económicas de los hogares vinculados al proyecto.	En ejecución
<b>Obligaciones específicas del contratista</b>	Descripción de la(s) <b>acciones hito o estratégicas</b> que se realizaron hasta el 16 de julio del 2025 y que considere consignar en esta ficha resumen:
1. Desarrollar directamente el proyecto de acuerdo con el Anexo Técnico y las directrices del Comité de Seguimiento Técnico y la Supervisión. Esta labor no podrá ser subcontratada ni delegada a otras Entidades	En ejecución.
2. Cumplir con todas las actividades y requerimientos (Calidad y especificaciones técnicas) señaladas por PROSPERIDAD SOCIAL en el Anexo Técnico Programa Red de Seguridad Alimentaria ReSA® y con el aporte presentado.	En ejecución.
3. Cumplir el cronograma general presentado y actualizarlo cuando sea necesario.	En ejecución.
4. Designar un delegado para ser interlocutor con PROSPERIDAD SOCIAL, una vez se perfeccione el Convenio interadministrativo.	En ejecución
5. Entregar al recurso humano lo establecido en el Anexo Técnico Programa Red de Seguridad Alimentaria ReSA®, las prendas institucionales, garantizando un uso adecuado, teniendo en cuenta el Manual de Imagen vigente. Para ello se suscribirá acta de entrega.	Estas se encuentran en diseño para ser validadas y entregadas en la jornada de transferencia metodológica.
6. Entregar copia del anexo técnico Programa Red de Seguridad Alimentaria ReSA® a cada uno de los integrantes del recurso humano mínimo. Se debe suscribir acta de entrega.	Está en proceso.



<p>7. Remitir la información del equipo humano seleccionado por la ASOCIACIÓN, para que PROSPERIDAD SOCIAL verifique el cumplimiento de los perfiles y experiencia establecidos en el anexo técnico Programa Red de Seguridad Alimentaria ReSA®, previo a su contratación. PROSPERIDAD SOCIAL suministrará el formato para la presentación de la información.</p>	<p>Está en proceso.</p>
<p>8. Remitir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Convenio interadministrativo el cronograma de actividades para la implementación de los aportes propuestos por la ASOCIACIÓN.</p>	<p>Cumplido</p>
<p>9. Iniciar la intervención en el territorio en un periodo no superior a quince (15) días calendario, posteriores a la entrega de la distribución de cupos y las comunidades a intervenir de acuerdo con las actividades de socialización y concertación adelantadas.</p>	<p>En levantamiento de la microfocalización.</p>
<p>10. Intervenir en los municipios y/o resguardos y/o consejos comunitarios y/o comunidades focalizadas por parte de PROSPERIDAD SOCIAL.</p>	<p>En proceso.</p>
<p>11. Reportar mensualmente en los comités de seguimiento técnico y en los informes mensuales de ejecución, las novedades ocurridas con los hogares (Fallecidos, cambio de vivienda, desistimiento, cambio de titular, etc.), en el aplicativo dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL.</p>	<p>N/A</p>
<p>12. Realizar el aporte de la contrapartida de acuerdo con lo establecido en la propuesta del convenio.</p>	<p>En proceso.</p>
<p>13. Presentar los siguientes informes: Mensualmente: Entregar un informe al supervisor que contenga: cronograma de actividades detallado por semanas, avance mensual de la ejecución y desarrollo de las actividades realizadas; consolidado de la situación encontrada en las diferentes actividades de la ruta operativa; avance de las actividades desarrolladas de acuerdo con los aportes propuestos; reporte de novedades reporte fotográfico que refleje el avance de la implementación del proyecto; reporte de la ejecución financiera de los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL, que contengan como mínimo el monto ejecutado y porcentaje de avance de ejecución de los componentes. Este informe se deberá presentar en forma magnética; se entregará dentro de los siete (7) primeros días calendario del mes.  Nota: El informe financiero debe contar con el detalle que soporte la ejecución de los recursos de único destino al hogar participante (Ingresos recibidos para terceros), en donde se puedan evidenciar los documentos tales como actas de entrega de los elementos o insumos y registro fotográficos que corroboren la entrega de los insumos que conforman el</p>	<p>N/A</p>



componente de fortalecimiento productivo, avalados por el supervisor.	
<p>Final.</p> <p>Presentar al supervisor del Convenio interadministrativo dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la finalización del proyecto, un informe final de la ejecución y desarrollo de las actividades realizadas por municipio, en forma magnética, acompañado de registro fotográfico; especificando los resultados y logros obtenidos con las intervenciones y todo aquello que pueda aportar al mejoramiento del proyecto. De igual manera, un informe financiero de la ejecución de los aportes propuestos por la ASOCIACIÓN.</p>	N/A convenio en ejecución.
<p>Adicionales.</p> <p>A solicitud del supervisor del Convenio interadministrativo, la ASOCIACIÓN deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informes de las jornadas de orientación metodológica y refuerzo en los casos que aplique.</li><li>• Informes que contengan lo solicitado por los organismos de control.</li></ul> <p>La anterior información, se requiere sin perjuicio de suministrar los informes que sean solicitados por el supervisor del Convenio interadministrativo en cualquier momento durante el desarrollo y ejecución de este; en el formato entregado para tal fin por parte de PROSPERIDAD SOCIAL.</p>	En proceso.
14. Pagar al equipo humano lo establecido en el anexo técnico y remitir informe mensual del pago de las planillas que dé cuenta de ello.	N/A
15. Realizar el cargue y consolidación de la información en el aplicativo indicado por PROSPERIDAD SOCIAL, de acuerdo con los lineamientos suministrados por la Entidad.	N/A
16. Reemplazar los bienes e insumos que presenten daños o defectos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al momento en el supervisor informe respecto de la anomalía de estos. Los bienes e insumos deberán remplazarse por unos de iguales o superiores características.	N/A
17. Suministrar transporte a los hogares cuando sea requerido para la participación en los eventos colectivos contemplados en el anexo técnico Programa Red de Seguridad Alimentaria ReSA®, cumpliendo los requisitos y normatividad vigente.	N/A
<b>Obligaciones de seguimiento</b>	Descripción de la(s) acciones hito o estratégicas que se realizaron hasta el 16 de julio del 2025 y que considere consignar en esta ficha resumen:



1. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones del (los) supervisor (es) del Convenio interadministrativo y en consecuencia entregar la documentación e informes que se requiera (n) en los términos en que lo (s) solicite (n), realizar los correctivos inmediatos que le recomienden, permitir el acceso a la documentación propia del mismo.	En proceso.
2. En el evento en que el (los) hogar (es) o una comunidad en particular no acepte la intervención del proyecto, debe informar por escrito de manera inmediata al supervisor estas novedades y anexar el acta de soporte correspondiente.	N/A
3. Facilitar el acompañamiento en campo del equipo de PROSPERIDAD SOCIAL.	N/A
<b>Obligaciones financieras</b>	Descripción de la(s) acciones hito o estratégicas que se realizaron hasta el 16 de julio del 2025 y que considere consignar en esta ficha resumen:
1. Asumir todos los gastos administrativos, legales y financieros, e inherentes al perfeccionamiento y legalización del Convenio, sin que ello afecte los aportes de PROSPERIDAD SOCIAL.	A la fecha se ha cumplido.
2. Destinar los recursos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL exclusivamente para el cumplimiento del objeto del Convenio interadministrativo, así mismo realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación de este. Será causal de incumplimiento y notificación a antes de control, el uso y/o la destinación de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL, para conceptos diferentes a los señalados y/o autorizados previamente para el cumplimiento del objeto del convenio.	En ejecución
3. Entregar el procedimiento que utiliza la ASOCIACIÓN para llevar a cabo las compras de bienes y/o servicios y entregas de los elementos que se financian con recursos de PROSPERIDAD SOCIAL, para cada uno de los proyectos. Esto incluye el proceso de contratación del recurso humano.	En ejecución.
4. Cumplir cabalmente con la ejecución de los recursos de la contrapartida acordada, según la propuesta técnica-económica aprobada. En constancia de lo anterior, la ASOCIACIÓN debe presentar mensualmente a PROSPERIDAD SOCIAL certificación expedida por el Representante Legal, junto con el respectivo informe financiero de ejecución, donde se especifiquen los productos y actividades realizadas en el marco de la ejecución de los recursos de la contrapartida.	En ejecución.
5. Abrir una cuenta bancaria de uso exclusivo para el Convenio, respecto del cual deberán enviarse los extractos bancarios de manera mensual, así como también autorizarán por escrito a PROSPERIDAD SOCIAL ante la entidad financiera para que solicite certificaciones sobre la veracidad de la información	En proceso.



<p>contenida en los soportes bancarios y/o cualquier otro documento que involucre movimientos de la cuenta y fueran remitidos a PROSPERIDAD SOCIAL por parte de la ASOCIACIÓN. La cuenta bancaria debe ser marcada como exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros y, en consecuencia, PROSPERIDAD SOCIAL no asumirá el pago por dicho impuesto.</p>	
<p>6. Tener un sistema contable actualizado y con la respectiva licencia, en el que se pueda evidenciar la ejecución de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL para el Programa, en forma separada e independiente de la propia y de otros convenios y/o contratos que tenga a su cargo. Este Centro de Costos estará discriminado por fuentes y rubros de conformidad con el presupuesto aprobado por el Comité Técnico Nacional de Seguimiento, el marco normativo contable aplicable en Colombia y deberá mantenerlo disponible cuando PROSPERIDAD SOCIAL o cualquier ente de control lo requiera.</p>	<p>En proceso.</p>
<p>7. Presentar ante el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL dentro de los primeros siete (7) días calendario de cada mes informes de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los formatos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL, adjuntando los documentos soporte para su respectiva legalización contable, una vez se realice el primer desembolso.</p> <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La legalización de los recursos debe tener los documentos soporte que respalden el hecho económico, con el cumplimiento de los requisitos contemplados en la normatividad vigente, tanto en aspectos tributarios como de contabilidad y se deben haber efectuado los desembolsos a los que hubo lugar. En el caso de los recursos destinados a la Inversión Directa, estos deben entenderse como legalizados con el recibido a satisfacción de la población beneficiaria o participante, a través de un acta con la firma de las partes que a su vez contará con el aval técnico.</li><li>• El asociado no podrá legalizar los siguientes hechos económicos: Anticipos y la Adquisición de bienes o servicios que no se encuentren con el recibo a satisfacción por los hogares participantes.</li><li>• Todos los gastos se deben realizar teniendo en cuenta los principios de transparencia, legalidad, especialización del gasto, economía, eficiencia y eficacia.</li><li>• Remitir certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público y en su ausencia por el representante legal, en la que señale el valor de los recursos ejecutados mensualmente.</li></ul> <p>Las notas anteriores, aplican tanto para los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL como para los aportes/contrapartida, en el caso que aplique.</p>	<p>N/A</p>



8. Permitir y facilitar la práctica de revisiones financieras y contractuales que en cualquier momento determine realizar PROSPERIDAD SOCIAL o la Contraloría General de la República o cualquier ente de control, relacionadas con los recursos del Convenio, a través de PROSPERIDAD SOCIAL.	En proceso
9. Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL la información requerida para dar respuesta eficiente a cualquier requerimiento que exijan los organismos de control o vigilancia del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del Convenio, información que en todo caso deberá entregarse a través de PROSPERIDAD SOCIAL. En virtud de lo anterior, la ASOCIACIÓN colaborará con PROSPERIDAD SOCIAL en el suministro de la información correspondiente, sin que ello implique renuncia tácita o expresa por parte de la ASOCIACIÓN.	N/A
10. Reintegrar los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL en el marco del Convenio que no estén amparando compromisos u obligaciones, a la cuenta del Tesoro Nacional que PROSPERIDAD SOCIAL señale por escrito y remitir el soporte de la transferencia una vez finalizado el Convenio. Tener en cuenta para las legalizaciones contables no se aceptarán facturas con fechas posterior a la terminación de este.	N/A, proyecto en ejecución
11. Garantizar la disponibilidad de condiciones financieras necesarias durante todas las etapas del Convenio (contractual y post contractual) para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el marco del convenio y/o derivados de este.	En proceso
12. Presentar balance financiero del convenio al finalizar el plazo de ejecución en el que se detallen como mínimo los siguientes aspectos: 1. Balance definitivo del centro de Costos propio del convenio. 2. Compromisos adquiridos durante la ejecución del Convenio que se encuentran pendientes de desembolsar, si los hay, certificados por representante legal y contador; en su defecto, se certificarán la no existencia de cuentas por pagar.	N/A, proyecto en ejecución
13. Remitir al supervisor del Convenio designado por PROSPERIDAD SOCIAL dentro de los siete (7) primeros días del mes siguiente al de la ejecución de los recursos, certificación expedida por el revisor fiscal y en su ausencia por el representante legal, en la que señale el valor de los recursos ejecutados mensualmente y acumulados del desembolso al recurso humano mínimo señalado en el anexo técnico.	N/A
14. Consignar y remitir soporte de la transferencia de los rendimientos financieros que se lleguen a generar, originados de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL, dentro de los siete (7) días calendario del mes siguiente al de la ejecución, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que PROSPERIDAD SOCIAL señale por escrito, por intermedio del supervisor designado.	N/A



15. Cumplir con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para los desembolsos a favor de la ASOCIACIÓN pactados en el presente convenio. Estos lineamientos estarán enmarcados por la normatividad legal vigente y acordes a los lineamientos emitidos por las entidades competentes.	En proceso.
16. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL.	En proceso.
<b>Obligaciones administrativas</b>	Descripción de la(s) acciones hito o estratégicas que se realizaron hasta el 16 de julio del 2025 y que considere consignar en esta ficha resumen:
1. Presentar para la aprobación de PROSPERIDAD SOCIAL el uso de la imagen corporativa en los distintivos del equipo técnico, de acuerdo con el Manual de Imagen Vigente, máximo diez (10) días hábiles después del perfeccionamiento y legalización del Convenio interadministrativo.	En proceso, el asociado informa encontrarse en etapa de diseño.
2. Hacer uso adecuado y diligenciar de forma completa los formatos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico. Los formatos no podrán modificados.	N/A
3. Aplicar, implementar y realizar seguimiento en la ejecución del Convenio interadministrativo a los aspectos contenidos en la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales establecida por PROSPERIDAD SOCIAL y propender por el uso de tecnologías de producción limpia en la implementación de la huerta por parte de los hogares participantes.	N/A
4. Usar el protocolo de imagen institucional de PROSPERIDAD SOCIAL en todos los eventos y actividades del proyecto.	N/A
5. La ASOCIACIÓN debe hacer entrega de los soportes establecidos en el anexo técnico para cada actividad. Las actividades desarrolladas a lo largo de la Ruta operativa que no sean incluidas en los requisitos mínimos para realizar los desembolsos deberán ejecutarse y evidenciarse según el cronograma presentado por la ASOCIACIÓN.	N/A
<b>Obligaciones de manejo de la información</b>	Descripción de la(s) acciones hito o estratégicas que se realizaron hasta el 16 de julio del 2025 y que considere consignar en esta ficha resumen:
1. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por la supervisión del Convenio interadministrativo, los cuales se	A la fecha se ha dado cumplimiento.



<p>describen a continuación:</p> <p>a. <b>HABEAS DATA.</b> La entrega de la información de participantes del programa permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el programa, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. La información generada en el marco de la ejecución del Convenio Interadministrativo establecido entre LAS PARTES también es considerada confidencial, salvo que se trate de datos considerados públicos conforme a lo dispuesto en el Numeral 2, Artículo 3° Decreto 1377 de 2013.</p> <p>Toda la información disponible, sea física, digital o electrónica almacenada en los recursos tecnológicos, debe ser tratada de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes, la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014,</p> <p>Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes, así como lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Manual Gestión de Activos de Información vigente en la Entidad.</p> <p>b. <b>USO DE LA INFORMACIÓN.</b> Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que les sea suministrada.</p> <p>c. <b>DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.</b> Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el proyecto, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los hogares que se encuentren en la estrategia.</p>	
<p>2. Los derechos de propiedad intelectual y demás creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad intelectual, que se deriven del desarrollo del presente Convenio, se ejercerán de la siguiente forma:</p> <p>a. Los derechos morales de autor corresponderán al o a los autores de acuerdo con la legislación vigente en Colombia.</p>	<p>A la fecha se ha dado cumplimiento.</p>



<p>b. Los derechos patrimoniales corresponden a las partes en igualdad de condiciones.</p> <p>c. En general, cualquier forma de divulgación de las creaciones resultantes del presente Convenio, darán siempre reconocimiento o créditos a LAS PARTES indicando que es producto de este.</p> <p>d. LAS PARTES podrán hacer uso de los resultados obtenidos en virtud del presente Convenio, siempre y cuando, sea legal, legítimo y se haga un uso honrado.</p> <p>e. Todos los derechos de propiedad intelectual de cada parte, existente con anterioridad a la fecha de vigencia de este Convenio, le pertenecen a cada una de ellas. Ninguna de las partes obtendrá en virtud de este Convenio, los derechos de autor, patentes, secretos comerciales, marcas registradas u otros derechos de la propiedad intelectual de la otra.</p>	
<p>3. La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del Convenio interadministrativo es exclusiva de PROSPERIDAD SOCIAL, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor de la ASOCIACIÓN. La ASOCIACIÓN podrá conservar una copia de los resultados, informes y documentos producidos, sin que pueda reproducirlos, difundirlos o entregarlos a terceras personas sin autorización de PROSPERIDAD SOCIAL.</p>	N/A
<p>4. Mantener actualizada las bases de datos del Sistema de Información de PROSPERIDAD SOCIAL respecto de los participantes atendidos.</p>	N/A
<b>Obligaciones de orden ambiental</b>	Descripción de la(s) acciones hito o estratégicas que se realizaron hasta el 16 de julio del 2025 y que considere consignar en esta ficha resumen:
<p>a. Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.</p>	N/A
<p>b. Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.</p>	N/A
<p>c. Aplicar el Manual de Seguridad y Salud y en el Trabajo de PROSPERIDAD SOCIAL.</p>	N/A
<p>d. Conocer y aplicar los Planes de Emergencias establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL.</p>	N/A



e. Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL.	N/A
f. Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.	N/A
g. Previo al inicio de la ejecución del Convenio interadministrativo, entregar en medio magnético el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) de su empresa conforme lo indica el capítulo 6 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 – Ministerio del Trabajo.	N/A
h. Garantizar la gestión de su SG-SST de acuerdo con las labores contratadas por la Entidad y entregar informe mensual con sus debidos soportes.	N/A
i. Reportar de manera oportuna todo incidente o accidente de trabajo, informar de manera inmediata la ocurrencia de este al supervisor del Convenio interadministrativo y al GIT de Bienestar y entregar soporte y evidencias de su investigación de acuerdo con lo indicado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 – Ministerio del Trabajo, la ley 1562 de 2012 y demás reglamentación vigente en la materia.	N/A
j. Garantizar la práctica de exámenes médicos ocupacionales a su personal y suministrar las evidencias correspondientes.	N/A
k. Garantizar el suministro y uso de ropa de trabajo, equipos de seguridad y elementos de protección personal de acuerdo con las actividades a desarrollar y conforme a lo establecido en su matriz de riesgos y procedimientos de salud y seguridad en el trabajo dando alcance a lo señalado en los artículos 170 y subsiguientes del Capítulo I del Título IV de la Resolución 2400 de 1979.	N/A
l. Mantener en sus sitios de trabajo un ambiente limpio, ordenado, seguro y saludable desde el inicio hasta finalización de sus labores.	N/A
<b>Obligaciones de Prosperidad Social</b>	Descripción de la(s) acciones hito o estratégicas que se realizaron hasta el 16 de julio del 2025 y que considere consignar en esta ficha resumen:
1. Desembolsar el valor estipulado del Convenio interadministrativo, en las condiciones y eventos previstos como forma de desembolso.	N/A
2. Exigir a la ASOCIACIÓN la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.	A la fecha se ha dado cumplimiento



3. Aprobar el mecanismo de cobertura del riesgo.	Aprobadas el 27 de junio de 2025
4. Designar el supervisor del Convenio Interadministrativo.	M-2025-2100-035255 del 9 de julio de 2024
5. Efectuar reuniones con la ASOCIACIÓN que permitan establecer la programación (Tiempo, modo y lugar) y las cantidades requeridas de las entregas de insumos, elementos y materiales, como de los servicios de transporte de carga requeridos y de personal, la coordinación a realizarse entre el GIT de Seguridad Alimentaria, el supervisor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, con los representantes de la ASOCIACIÓN y el supervisor del Convenio interadministrativo.	N/A
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de la ASOCIACIÓN, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.	A la fecha se ha dado cumplimiento.
7. Suscribir las actas correspondientes, a través del supervisor designado.	Se han suscrito las actas pertinentes.
8. Articular con otras entidades acciones que permitan fortalecer el seguimiento y acompañamiento a los hogares participantes.	N/A
9. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.	En proceso.

**4. DESARROLLO DE COMITÉS:**

No se han realizado comités

**5. TABLA CON EL PRESUPUESTO TOTAL Y EL DETALLADO DE ACCIONES A PAGAR:**

Adjunto Presupuesto

**6. ESTADO ACTUAL DE LOS RECURSOS:**

<b>APORTES PS</b>	\$33.119.713.372
<b>APORTE TOTAL DESEMBOLSADO</b>	\$ 0
<b>Desembolso No. 1</b>	\$9.935.914.012
<b>Desembolso No. 2</b>	\$13.247.885.349
<b>Desembolso No. 3</b>	\$9.935.914.011
<b>APORTE PENDIENTE POR DESEMBOLSAR</b>	\$33.119.713.372



<b>APORTE TOTAL LEGALIZADO</b>	\$0
<b>PORCENTAJE LEGALIZADO</b>	0%

**7. TABLA RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA CONTRAPARTIDA: (si aplica)**

No hay ejecución financiera de contrapartida hasta el momento.

**9. FOCALIZACIÓN – DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS A ATENDER O QUE SE ESTÁN ATENDIENDO:**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	HOGARES	INVERSIÓN PROMEDIO	VALOR POR DEPARTAMENTO
<b>Sucre</b>	San José de Tolúviejo	300	\$ 1.439.987.538	\$ 5.759.950.152
	Palmito	300	\$ 1.439.987.538	
	Ovejas	600	\$ 2.879.975.076	
<b>Magdalena</b>	Piñón	300	\$ 1.439.987.538	\$ 5.759.950.152
	Sitio Nuevo	300	\$ 1.439.987.538	
	Tenerife	300	\$ 1.439.987.538	
	Pijiño del Carmen	300	\$ 1.439.987.538	
<b>Cesar</b>	La Paz	300	\$ 1.439.987.538	\$ 5.759.950.152
	San Diego	300	\$ 1.439.987.538	
	Pailitas	300	\$ 1.439.987.538	
	La Jagua de Ibirico	300	\$ 1.439.987.538	
<b>Atlántico</b>	Luruaco	300	\$ 1.439.987.538	\$ 5.759.950.152
	Galapa	600	\$ 2.879.975.076	
	Repelón	300	\$ 1.439.987.538	
<b>Córdoba</b>	Valencia	300	\$ 1.439.987.538	\$ 4.319.962.614
	Puerto Libertador	600	\$ 2.879.975.076	
<b>Norte de Santander</b>	San Calixto	300	\$ 1.439.987.538	\$ 4.319.962.614
	Bucarasica	300	\$ 1.439.987.538	
	La Playa	300	\$ 1.439.987.538	
<b>Chocó</b>	Riosucio	300	\$ 1.439.987.538	\$ 1.439.987.538
<b>Total</b>		6.900	\$ 33.119.713.372	\$ 33.119.713.372

**10. ALERTAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE CONSIDERA IMPORTANTE DEJAR POR ESCRITO EN ESTA FICHA RESUMEN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.**

• **Técnicas:**

En este espacio enumere y describa la información que usted considera fundamental a entregar al momento del empalme.

ALERTAS:	ACCIÓN (ES) QUE SE DEBEN REALIZAR A CORTO PLAZO
----------	---



Baja afluencia de hojas de vida en la convocatoria del personal	Ampliación de convocatoria
POA se retrasó una semana debido a la necesidad de ampliación de la convocatoria	Ajuste de cronograma
AREMCA no ha enviado las fechas de las jornadas de transferencia metodológica, lo que ha retrasado la solicitud de las comisiones del GITSA para atender este compromiso.	Se reiteró mediante correo electrónico el envío oportuno de las fechas
Desde el 9 de julio se han enviado dos hojas de vida para el cargo de coordinador, sin embargo, no se ajusta al perfil establecido en el anexo técnico. Hasta la fecha no se ha contratado al cargo de coordinador.	Se reiteró mediante correo electrónico que se debe enviar otro candidato para realizar la contratación en la mayor brevedad posible.

• **Administrativas:**

En este espacio enumere y describa la información que usted considera fundamental a entregar al momento del empalme.

ALERTAS:	ACCIÓN (ES) QUE SE DEBEN REALIZAR A CORTO PLAZO

• **Financieras:**

En este espacio enumere y describa la información que usted considera fundamental a entregar al momento del empalme.

ALERTAS:	ACCIÓN (ES) QUE SE DEBEN REALIZAR A CORTO PLAZO

**11. ANEXOS:**

En este espacio coloque y enumere la información complementaria a este informe resumen que usted considera fundamental debe ser entregada al momento del empalme.

LINK SECOP:

<https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2ftendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.8324007>

Expediente: [CONVENIO 280 2025](#)